

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 226]

रायपुर, बुधवार, दिनांक 19 जून 2019 — ज्येष्ठ 29, शक 1941

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर

अटल नगर, दिनांक 19 जून 2019

अधिसूचना

क्रमांक एफ 4-2/2019/एक/6. — इस विभाग के आदेश क्रमांक एफ 4-1/2019/एक/6, दिनांक 27-02-2019 द्वारा बस्तर एवं दक्षिण क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण तथा सरगुजा एवं उत्तर क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण को समाप्त किए जाने के फलस्वरूप उक्त प्राधिकरणों की निधि के उपयोग के लिये बनाये गए “प्राधिकरण विकास निधि नियम, 2004 को निरस्त करते हुए, उक्त आदेश दिनांक 27-02-2019 द्वारा गठित “बस्तर क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण” एवं “सरगुजा क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण” की निधि के उपयोग के लिये आदेश दिनांक 27-02-2019 की कंडिका-7 के प्रावधानों के तहत राज्य सरकार, एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है :-

1 संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा विस्तार -

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम बस्तर एवं सरगुजा क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण निधि नियम, 2019 होगा।
- (2) ये नियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
- (3) इसका विस्तार संबंधित प्राधिकरण की सीमा तक होगा।

2 परिभाषाएं -

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “प्राधिकरण” से अभिप्रेत, राज्य सरकार द्वारा गठित किया गया बस्तर क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण तथा सरगुजा क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण से है।
- (ख) “प्ररूप” से अभिप्रेत है, वे प्रपत्र जिनमें विकास कार्यों का विवरण एवं इस पर व्यय की जाने वाली राशि आदि का अभिलेख उल्लेखित हो।
- (ग) “निधि” से अभिप्रेत है, प्राधिकरण को आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग के बजट से प्रतिवर्ष मांग संख्या-41 आदिवासी उपयोजना, मुख्य शीर्ष 4225 व 2225 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर पुंजीगत व्यय (02) - अनुसूचित जनजातियों का कल्याण 0102 अनुसूचित जनजाति

उपयोजना के अंतर्गत उपलब्ध कराई जाने वाली राशि जिससे प्राधिकरण अपने उद्देश्यों की पूर्ति कर सके।

3 निर्णयों का क्रियान्वयन—

- (1) माननीय सदस्यों/क्षेत्रीय जनप्रतिनिधियों के मांग के अनुरूप तात्कालिक महत्व के छोटे-छोटे कार्यों के लिए राशि प्राधिकरण/प्राधिकरण के अध्यक्ष की स्वीकृति की संसूचना प्रेषित करते हुए संबंधित प्राधिकरण के सदस्य-सचिव के द्वारा संबंधित जिला कलेक्टर को अवगत कराया जाएगा।।
- (2) सदस्य सचिव से प्राप्त वित्तीय स्वीकृति के आधार पर कलेक्टर द्वारा नियत की गई निर्माण एजेंसी प्ररूप-क में विकास कार्यों का विवरण देते हुए, तकनीकी स्वीकृति के साथ संबंधित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) निर्माण एजेंसी के द्वारा प्ररूप-क में प्रस्ताव मय आवश्यक दस्तावेज, ड्राईंग, साईट प्लान, भौतिक सीमा चिन्ह, नक्शा व खसरा (पांच साला) सहित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा।
- (4) जिला कलेक्टर निर्माण एजेंसी के द्वारा प्रस्तुत प्ररूप-क एवं संलग्न आवश्यक दस्तावेजों का पूर्ण परीक्षण करते हुए प्रमाण पत्र जारी करेगा, इसमें कार्य की सक्षमता अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति भी सम्मिलित होगी।
- (5) कलेक्टर को एक करोड़ रुपये तक के कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने का अधिकार होगा, इसके ऊपर की राशि संबंधित विभाग द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जाएगी।
- (6) स्वीकृत कार्यों के लिए प्ररूप-क एवं प्रशासकीय स्वीकृतियों का संधारण जिला स्तर पर जिला कलेक्टर एक सेल बनाकर करेंगे।

4— विकास प्राधिकरण के अंतर्गत लिये जाने वाले कार्य—

प्राधिकरण के अंतर्गत क्षेत्र तथा ग्रामीण अर्थव्यवस्था के विकास के लिए अतिआवश्यक छोटे-छोटे कार्य तथा आदिवासियों की संस्कृति के परिरक्षण के लिए आवश्यक सभी कार्य लिये जा सकेंगे। ऐसे कार्य जो किसी धर्म विशेष के प्रोत्साहन अथवा प्रचार में सहायक होते हैं, को प्राधिकरण द्वारा प्रश्रय नहीं दिया जाएगा। प्राधिकरण अंतर्गत प्राथमिकता में लिए जाने वाले कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :—

- (1) **स्वास्थ्य सेवाएं**— पोषण (व्यक्तिगत एवं सामुदायिक), एम्बुलेंस क्रय, दवाईयों का क्रय, एम्बुलेंस के परिचालन एवं रख-रखाव का कार्य, अस्पताल में रखे उपयोगी उपकरण/मशीनों का रख-रखाव, स्वास्थ्य भवन मरम्मत/रख-रखाव, अस्पताल हेतु फर्नीचर क्रय, फर्नीचर मरम्मत, अस्पताल की सफाई व्यवस्था।
- (2) **शिक्षा**— अतिरिक्त कक्ष निर्माण, शाला भवनों का रख-रखाव, फर्नीचर एवं अन्य उपकरणों का क्रय/रख-रखाव/लैब उपकरणों का क्रय, खेल-सामग्री का क्रय, पुस्तक क्रय, छात्रावासों/आश्रमों का रख-रखाव/समस्त आवश्यक सामग्रियों का

क्रय, कम्प्यूटर क्रय एवं रख-रखाव, ई-लर्निंग हेतु व्यवस्था/विशेषज्ञ शिक्षकों के संविदा वेतन का भुगतान।

- (3) पेय जल व्यवस्था।
- (4) जल संरक्षण— लघु एवं सूक्ष्म सिंचाई योजनाएं/परंपरागत जल स्रोतों का संरक्षण।
- (5) पशु सेवाएं— चारा उत्पादन, पशुओं का टीकाकरण/गोबर खाद निर्माण/नस्ल सुधार कार्यक्रम/कांजी हाउस निर्माण/रख-रखाव।
- (6) जैविक खाद का उत्पादन एवं उपयोग को बढ़ावा।
- (7) शासकीय शालाओं एवं अन्य भवनों में शौचालय निर्माण एवं जीर्णोद्धार, रखरखाव।
- (8) गरीबी उन्मूलन (आय वृद्धि)— लघु वनोपज आधारित प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, खाद्य प्रसंस्करण, कृषि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, वन औषधि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, उद्यानिकी फसलों को बढ़ावा (व्यक्तिगत/सामुदायिक)।
- (9) कौशल उन्नयन— (अन्य योजनाओं में राशि अनुपलब्धता की स्थिति में)
- (10) सौर उपकरणों का क्रय (व्यक्तिगत/सामुदायिक)।
- (11) सांस्कृतिक, पुरातात्विक एवं पर्यटन की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्थलों का रख-रखाव, जीर्णोद्धार, आवश्यक विकास कार्य।
- (12) अन्य सभी शासकीय भवनों का रख-रखाव/जीर्णोद्धार/अतिरिक्त कक्ष निर्माण।
इसके अतिरिक्त भी यदि स्थानीय समुदाय की मांग अनुसार अन्य कार्य लिया जाना हो तो उसका अनुमोदन शासन से कराया जा सकता है। किसी भी एक कार्य में व्यय की अधिकतम सीमा रुपये 10 लाख होगी। यदि कोई ऐसा अत्यावश्यक कार्य हो, जिसकी लागत रुपये 10 लाख से अधिक हो तो उसकी पूर्व अनुमति शासन से अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाये।

5— प्राधिकरण की निधि के लिए बजट का प्रावधान—

आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग द्वारा प्राधिकरण के लिए बजट का प्रावधान मांग संख्या-41 के अंतर्गत विभागीय बजट में किया जाएगा। आयुक्त, आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास प्रावधानित बजट को बस्तर एवं सरगुजा संभागीय आयुक्त के विकल्प पर पुनराबंटित करेंगे।

6— अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष कार्यालय के लिए राशि का प्रावधान—

प्राधिकरण के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के वेतन भत्ते, कार्यालयीन एवं अन्य प्रासंगिक व्यय की पूर्ति के लिए बजट का प्रावधान आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग के बजट से किया जावेगा। आयुक्त, आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास प्रावधानित बजट बस्तर एवं सरगुजा के संभागीय आयुक्त के विकल्प पर पुनराबंटित करेंगे।

7— निधि से स्वीकृति जारी करना—

- (1) प्राधिकरण/प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों के लिए, अनुमोदन के अनुरूप, राशि जारी करने की स्वीकृति, सदस्य सचिव, प्राधिकरण द्वारा जारी किया जाएगा।

जिसके आधार पर आयुक्त, बस्तर एवं सरगुजा संभाग के कार्यालय में गठित प्राधिकरण प्रकोष्ठ की लेखा शाखा के द्वारा संबंधित कलेक्टर को राशि पुनराबंटित की जावेगी।

- (2) कलेक्टर द्वारा यथायोग्य दो अथवा तीन किशतों में कार्यों की प्रगति के अनुसार राशि क्रियान्वयन एजेंसी को उपलब्ध कराई जाएगी।
- (3) कार्य की समाप्ति उपरांत उपयोगिता प्रमाण पत्र कलेक्टर द्वारा संबंधित आयुक्त, बस्तर एवं सरगुजा संभाग को प्रस्तुत किया जाएगा। जिसका संधारण प्राधिकरण के लिए गठित प्रकोष्ठ के द्वारा राज्य शासन एवं वित्त विभाग के निर्देशों के अनुरूप किया जाएगा।

8- कार्य निरीक्षण प्रतिवेदन-

संभागायुक्त नियमित रूप से स्वीकृत कार्यों का स्थल निरीक्षण करेंगे तथा प्रतिमाह के प्रथम सप्ताह में निर्धारित प्रारूप में कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति के संबंध में मुख्य सचिव, छ0ग0शासन एवं प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय को जानकारी उपलब्ध करायेंगे।

9- पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्ति-

प्राधिकरण की निधि से स्वीकृत कार्य पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्त रहेंगे। संबंधित निर्माण विभाग एवं क्रियान्वयन एजेंसी को केवल कार्यों की लागत के बराबर ही राशि का आबंटन किया जाएगा।

10- लेखा संधारण की रीति-

- (1) समय-समय पर निधि में जमा तथा पुनराबंटन की स्वीकृति व्यय का लेखा प्राधिकरण के "लेखा प्रकोष्ठ" द्वारा संधारित किया जायेगा।
- (2) निधि से आबंटित राशि, व्यय एवं तत्संबंधी अन्य विषयों का लेखा, लेखा संधारण, संभागीय आयुक्त, बस्तर एवं सरगुजा कार्यालय में गठित प्राधिकरण प्रकोष्ठ के लेखा शाखा एवं कलेक्टर कार्यालय में इस हेतु एक प्रभारी अधिकारी को नियुक्त कर, राज्य सरकार की राशि के लेखा संधारण की भांति किया जाएगा।

11- प्राधिकरण की निधि से तैयार आस्तियों का रख रखाव एवं संधारण-

प्राधिकरण की निधि से निर्मित आस्तियों का लेखा-जोखा संबंधित विभाग द्वारा संधारित किया जाएगा। इन आस्तियों के उपयोग एवं रख रखाव का उत्तरदायित्व भी संबंधित विभाग का होगा। विभाग इन आस्तियों को अपने "बुक्स" में लेंगे।

12- लेखाओं का पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं अंकेक्षण-

- (1) आयुक्त, बस्तर एवं सरगुजा संभाग के द्वारा लेखा विवरण का समय-समय पर पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं निरीक्षण किया अथवा करवाया जाएगा।
- (2) आयुक्त, बस्तर एवं सरगुजा संभाग एवं जिला कलेक्टर कार्यालयों में विकास प्राधिकरण की राशि से संपादित होने वाले कार्यों से संबंधित लेखाओं का अंकेक्षण, महालेखाकार के आडिट दल के द्वारा नियमानुसार किया जाएगा।
- (3) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत कार्यों का मूल्यांकन/पर्यवेक्षण आंतरिक एवं बाह्य एजेंसी से करवाने का दायित्व जिला कलेक्टर का होगा।
- (4) जिला स्तर पर पर्यवेक्षण हेतु पर्यवेक्षण दल का गठन भी किया जाएगा। मूल्यांकन प्रपत्रों को जिला स्तर पर रखा जाएगा। इन प्रतिवेदनों के आधार पर संबंधित जिला

के कलेक्टर द्वारा पर्यवेक्षण/मूल्यांकन का त्रैमासिक प्रतिवेदन, संबंधित आयुक्त बस्तर एवं सरगुजा संभाग को प्रेषित किया जाएगा।

- (5) वित्तीय वर्ष समाप्ति के पश्चात् प्राधिकरण से स्वीकृत कार्यों की सूचना अध्यक्ष प्राधिकरण द्वारा अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से प्राधिकरण के सदस्यों को सामाजिक अंकेक्षण (Social Audit) के लिए दी जाएगी।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
रीता शॉडिल्य, सचिव.

प्ररूप—“क”

देखें नियम-3(2)

प्रति,

कलेक्टर,

जिला—.....

महोदय,

दिनांक.....को बस्तर एवं सरगुजा क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण की बैठक में अध्यक्ष द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक.....के अनुसार विकास कार्यको.....स्थल में क्रियान्वित करने के लिएविभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियुक्त किया गया है।

2. इस निर्णय के अनुसरण में कार्यस्थल का पूर्ण निरीक्षण कर कार्य के परिमाण का आंकलन विभाग द्वारा किया गया। इस आंकलन में कार्य से संबंधित तकनीकी प्रतिवेदन सक्षम अधिकारी द्वारा मान्य किया गया है। तकनीकी स्वीकृति क्रमांक.....दिनांक.....द्वारा सक्षम अधिकारी.....द्वारा दी गई है।

3. इस.....विकास कार्य को पूर्ण करने में.....रुपये की लागत आना आंकलित है।

4. कृपया इस कार्य एवं राशि का प्रशासनिक अनुमोदन सक्षमता अनुसार जारी करने का कष्ट करें।

संलग्न:-तकनीकी प्रतिवेदन।

क्रियान्वयन एजेंसी का नाम.....

प्रस्तावक का नाम.....

पदनाम.....

कार्यालय की मुद्रा

स्थान :

दिनांक :

अटल नगर, दिनांक 19 जून 2019

अधिसूचना

क्रमांक एफ 4-2/2019/एक/6.— इस विभाग के आदेश क्रमांक एफ 4-1/2019/एक/6, दिनांक 27.02.2019 द्वारा गठित किए गए “मध्य क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण” में, प्राधिकरण की निधि के उपयोग के लिए उक्त आदेश के कंडिका-7 के प्रावधानों के तहत राज्य सरकार, एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाती है :—

1— संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा विस्तार—

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्य क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण निधि नियम, 2019 होगा।
- (2) ये नियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।
- (3) इसका विस्तार संबंधित प्राधिकरण की सीमा तक होगा।

2— परिभाषाएं—

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “प्राधिकरण” से अभिप्रेतत्र राज्य सरकार द्वारा गठित किया गया मध्य क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण से है।
- (ख) “प्ररूप” से अभिप्रेत है, वे प्रपत्र जिनमें विकास कार्यों का विवरण एवं इस पर व्यय की जाने वाली राशि आदि का अभिलेख उल्लेखित हो।
- (ग) “निधि” से अभिप्रेत है, प्राधिकरण को आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग के बजट से प्रतिवर्ष मांग संख्या-41 आदिवासी उपयोजना, मुख्य शीर्ष 4225 व 2225 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर पूंजीगत व्यय (02)— अनुसूचित जनजातियों का कल्याण 0102 अनुसूचित जनजाति उपयोजना के अंतर्गत उपलब्ध कराई जाने वाली राशि जिससे प्राधिकरण अपने उद्देश्यों की पूर्ति कर सके।

3— निर्णयों का क्रियान्वयन—

- (1) माननीय सदस्यों/क्षेत्रीय जनप्रतिनिधियों के मांग के अनुरूप तात्कालिक महत्व के छोटे-छोटे कार्यों के लिए राशि प्राधिकरण/प्राधिकरण के अध्यक्ष की स्वीकृति की

संसूचना प्रेषित करते हुए प्राधिकरण के सदस्य सचिव के द्वारा संबंधित जिला कलेक्टर को अवगत कराया जाएगा।

- (2) सदस्य सचिव से प्राप्त वित्तीय स्वीकृति के आधार पर कलेक्टर द्वारा नियत की गई निर्माण एजेंसी प्ररूप-क में विकास कार्यों का विवरण देते हुए, तकनीकी स्वीकृति के साथ संबंधित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) निर्माण एजेंसी के द्वारा प्ररूप-क में प्रस्ताव मय आवश्यक दस्तावेज, ड्राईंग, साईट प्लान, भौतिक सीमा चिन्ह, नक्शा व खसरा (पांच साला) सहित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा।
- (4) जिला कलेक्टर निर्माण एजेंसी के द्वारा प्रस्तुत प्ररूप-क एवं संलग्न आवश्यक दस्तावेजों का पूर्ण परीक्षण करते हुए प्रमाण पत्र जारी करेगा, इसमें कार्य की सक्षमता अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति भी सम्मिलित होगी।
- (5) कलेक्टर को एक करोड़ रुपये तक के कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने का अधिकार होगा, इसके ऊपर की राशि संबंधित विभाग द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जाएगी।
- (6) स्वीकृत कार्यों के लिए प्ररूप-क एवं प्रशासकीय स्वीकृतियों का संधारण जिला स्तर पर जिला कलेक्टर एक सेल बनाकर करेंगे।

4- विकास प्राधिकरण के अंतर्गत लिये जाने वाले कार्य-

प्राधिकरण के अंतर्गत क्षेत्र तथा ग्रामीण अर्थव्यवस्था के विकास के लिए अति आवश्यक छोटे-छोटे कार्य तथा आदिवासियों की संस्कृति के परिरक्षण के लिए आवश्यक सभी कार्य लिये जा सकेंगे। ऐसे कार्य जो किसी धर्म विशेष के प्रोत्साहन अथवा प्रचार में सहायक होते हैं, को प्राधिकरण द्वारा प्रश्रय नहीं दिया जाएगा। प्राधिकरण अंतर्गत प्राथमिकता में लिए जाने वाले कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

- (1) **स्वास्थ्य सेवाएं-** पोषण (व्यक्तिगत एवं सामुदायिक), एम्बुलेंस क्रय, दवाईयों का क्रय, एम्बुलेंस के परिचालन एवं रख-रखाव का कार्य, अस्पताल में रखे उपयोगी उपकरण/मशीनों का रख-रखाव, स्वास्थ्य भवन मरम्मत/रख-रखाव, अस्पताल हेतु फर्नीचर क्रय, फर्नीचर मरम्मत, अस्पताल की सफाई व्यवस्था।
- (2) **शिक्षा-** अतिरिक्त कक्ष निर्माण, शाला भवनों का रख-रखाव, फर्नीचर एवं अन्य उपकरणों का क्रय/रख-रखाव/लैब उपकरणों का क्रय, खेल-सामग्री का क्रय, पुस्तक क्रय, छात्रावासों/आश्रमों का रख-रखाव/समस्त आवश्यक सामग्रियों का क्रय, कम्प्यूटर क्रय एवं रख-रखाव, ई-लर्निंग हेतु व्यवस्था/विशेषज्ञ शिक्षकों के संविदा वेतन का भुगतान।
- (3) **पेय जल व्यवस्था।**
- (4) **जल संरक्षण-** लघु एवं सूक्ष्म सिंचाई योजनाएं/परंपरागत जल स्रोतों का संरक्षण।

- (5) पशु सेवाएं— चारा उत्पादन, पशुओं का टीकाकरण/गोबर खाद निर्माण/नस्ल सुधार कार्यक्रम/कांजी हाउस निर्माण/रख-रखाव।
- (6) जैविक खाद का उत्पादन एवं उपयोग को बढ़ावा।
- (7) शासकीय शालाओं एवं अन्य भवनों में शौचालय निर्माण एवं जीर्णोद्धार, रखरखाव।
- (8) गरीबी उन्मूलन(आय वृद्धि)— लघु वनोपज आधारित प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, खाद्य प्रसंस्करण, कृषि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, वन औषधि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, उद्यानिकी फसलों को बढ़ावा (व्यक्तिगत/सामुदायिक)।
- (9) कौशल उन्नयन— (अन्य योजनाओं में राशि अनुपलब्धता की स्थिति में)
- (10) सौर उपकरणों का क्रय (व्यक्तिगत/सामुदायिक)।
- (11) सांस्कृतिक, पुरातात्विक एवं पर्यटन की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्थलों का रख-रखाव, जीर्णोद्धार, आवश्यक विकास कार्य।
- (12) अन्य सभी शासकीय भवनों का रख-रखाव/जीर्णोद्धार/अतिरिक्त कक्ष निर्माण।

इसके अतिरिक्त भी यदि स्थानीय समुदाय की मांग अनुसार अन्य कार्य लिया जाना हो तो उसका अनुमोदन शासन से कराया जा सकता है। किसी भी एक कार्य में व्यय की अधिकतम सीमा रुपये 10 लाख होगी। यदि कोई ऐसा अत्यावश्यक कार्य हो, जिसकी लागत रुपये 10 लाख से अधिक हो तो उसकी पूर्व अनुमति शासन से अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाये।

5— प्राधिकरण की निधि के लिए बजट का प्रावधान—

आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास विभाग द्वारा प्राधिकरण के लिए बजट का प्रावधान मांग संख्या-41 के अंतर्गत किया जाएगा। आयुक्त, आदिम जाति तथा अनु0 जाति विकास प्रावधानित बजट को संभागीय आयुक्त, रायपुर के विकल्प पर पुनराबंटित करेंगे।

6— अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष कार्यालय के लिए राशि का प्रावधान—

प्राधिकरण के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष के वेतन भत्ते, कार्यालयीन एवं अन्य प्रासंगिक व्यय की पूर्ति के लिए बजट का प्रावधान आदिम जाति तथा अनु0जाति विकास विभाग के बजट से किया जावेगा। आयुक्त, आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास प्रावधानित बजट संभागीय आयुक्त, रायपुर के विकल्प पर पुनराबंटित करेंगे।

7— निधि से स्वीकृति जारी करना—

- (1) प्राधिकरण/प्राधिकरण के अध्यक्ष के द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों के लिए, अनुमोदन के अनुरूप, राशि जारी करने की स्वीकृति, सदस्य सचिव, प्राधिकरण द्वारा जारी किया जाएगा। जिसके आधार पर आयुक्त, रायपुर संभाग के कार्यालय में गठित प्राधिकरण प्रकोष्ठ की लेखा शाखा के द्वारा संबंधित कलेक्टर को राशि पुनराबंटित की जावेगी।
- (2) कलेक्टर द्वारा यथायोग्य दो अथवा तीन किशतों में कार्यों की प्रगति के अनुसार राशि क्रियान्वयन एजेंसी को उपलब्ध कराई जाएगी।

- (3) कार्य की समाप्ति उपरांत उपयोगिता प्रमाण पत्र कलेक्टर द्वारा आयुक्त, रायपुर संभाग को प्रस्तुत किया जाएगा। जिसका संधारण प्राधिकरण के लिए गठित प्रकोष्ठ के द्वारा राज्य शासन एवं वित्त विभाग के निर्देशों के अनुरूप किया जाएगा।

8— कार्य निरीक्षण प्रतिवेदन—

संभागायुक्त नियमित रूप से स्वीकृत कार्यों का स्थल निरीक्षण करेंगे तथा प्रतिमाह के प्रथम सप्ताह में निर्धारित प्रारूप में कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति के संबंध में मुख्य सचिव, छ0ग0शासन एवं प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय को जानकारी उपलब्ध करायेंगे।

9— पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्ति—

प्राधिकरण की निधि से स्वीकृत कार्य पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्त रहेंगे। संबंधित निर्माण विभाग एवं क्रियान्वयन एजेंसी को केवल कार्यों की लागत के बराबर ही राशि का आबंटन किया जाएगा।

10— लेखा संधारण की रीति—

- (1) समय-समय पर निधि में जमा तथा पुनराबंटन की स्वीकृति व्यय का लेखा प्राधिकरण द्वारा संधारित किया जायेगा।
- (2) निधि से आबंटित राशि, व्यय एवं तत्संबंधी अन्य विषयों का लेखा, लेखा संधारण, संभागीय आयुक्त, रायपुर के कार्यालय में गठित प्राधिकरण प्रकोष्ठ के लेखा शाखा एवं संबंधित जिला कलेक्टर कार्यालय में इस हेतु एक प्रभारी अधिकारी को नियुक्त कर, राज्य सरकार की राशि के लेखा संधारण की भांति किया जाएगा।

11— प्राधिकरण की निधि से तैयार आस्तियों का रख रखाव एवं संधारण—

प्राधिकरण की निधि से निर्मित आस्तियों का लेखा-जोखा संबंधित विभाग द्वारा संधारित किया जाएगा। इन आस्तियों के उपयोग एवं रख रखाव का उत्तरदायित्व भी संबंधित विभाग का होगा। विभाग इन आस्तियों को अपने "बुक्स" में लेंगे।

12— लेखाओं का पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं अंकेक्षण—

- (1) आयुक्त, रायपुर संभाग के द्वारा लेखा विवरण का समय-समय पर पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं निरीक्षण किया अथवा करवाया जाएगा।
- (2) आयुक्त, रायपुर संभाग एवं जिला कलेक्टर कार्यालयों में विकास प्राधिकरण की राशि से संपादित होने वाले कार्यों से संबंधित लेखाओं का अंकेक्षण, महालेखाकार के आडिट दल के द्वारा नियमानुसार किया जाएगा।
- (3) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत कार्यों का मूल्यांकन/पर्यवेक्षण आंतरिक एवं बाह्य एजेंसी से करवाने का दायित्व जिला कलेक्टर का होगा।

- (4) जिला स्तर पर पर्यवेक्षण हेतु पर्यवेक्षण दल का गठन भी किया जाएगा। मूल्यांकन प्रपत्रों को जिला स्तर पर रखा जाएगा। इन प्रतिवेदनों के आधार पर संबंधित जिला के कलेक्टर द्वारा पर्यवेक्षण/मूल्यांकन का त्रैमासिक प्रतिवेदन, संभागीय आयुक्त, रायपुर को प्रेषित किया जाएगा।
- (5) वित्तीय वर्ष समाप्ति के पश्चात् प्राधिकरण से स्वीकृत कार्यों की सूचना अध्यक्ष प्राधिकरण द्वारा अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से प्राधिकरण के सदस्यों को सामाजिक अंकेक्षण (Social Audit) के लिए दी जाएगी।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
रीता शॉडिल्य, सचिव.

प्ररूप-“क”
देखें नियम-3(2)

प्रति,

कलेक्टर,

जिला-.....

महोदय,

दिनांक.....को मध्य क्षेत्र आदिवासी विकास प्राधिकरण की बैठक में अध्यक्ष द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक.....के अनुसार विकास कार्यको.....स्थल में क्रियान्वित करने के लिएविभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियुक्त किया गया है।

2. इस निर्णय के अनुसरण में कार्यस्थल का पूर्ण निरीक्षण कर कार्य के परिमाण का आंकलन विभाग द्वारा किया गया। इस आंकलन में कार्य से संबंधित तकनीकी प्रतिवेदन सक्षम अधिकारी द्वारा मान्य किया गया है। तकनीकी स्वीकृति क्रमांक.....दिनांक:.....द्वारा सक्षम अधिकारी.....द्वारा दी गई है।

3. इस.....विकास कार्य को पूर्ण करने में.....रूपये की लागत आना आंकलित है।

4. कृपया इस कार्य एवं राशि का प्रशासनिक अनुमोदन सक्षमता अनुसार जारी करने का कष्ट करें।

संलग्न:-तकनीकी प्रतिवेदन।

क्रियान्वयन एजेंसी का नाम.....

प्रस्तावक का नाम.....

पदनाम.....

कार्यालय की मुद्रा

स्थान :

दिनांक :